

MANUAL OFICIAL

ESTACIONAMENTO SIMPLES 1.0

Instalação, ativação offline, administração e operação diária do estacionamento.

Desenvolvido e comercializado por LaMkt

Documentação de uso | LaMkt | novembro de 2026

Bem-vindo ao Estacionamento Simples

O Estacionamento Simples é um aplicativo para Windows desenvolvido para controlar veículos rotativos e mensalistas, tickets, caixa, pagamentos e relatórios. O uso diário funciona sem depender de internet, depois da ativação da licença.

Antes de começar: mantenha uma cópia segura do instalador, do arquivo de licença e dos backups. Configure a impressora no Windows antes de habilitar a impressão automática.

Conteúdo deste manual

- 01 Instalação e ativação offline
- 02 Primeiro acesso e perfis de usuário
- 03 Configurações do estabelecimento
- 04 Caixa, entrada e saída de veículos
- 05 Impressão de tickets e comprovantes
- 06 Mensalistas e mensalidades por mês
- 07 Faturamento, relatórios e estornos
- 08 Backup, recuperação e boas práticas
- 09 Dúvidas frequentes e suporte

Visão geral das áreas

Área	O que faz
Painel / Entrada / Saída	Acompanha veículos estacionados e realiza entradas e saídas.
Mensalistas / Caixa	Gerencia clientes fixos, recebimentos, abertura e fechamento de caixa.
Faturamento / Relatórios	Exibe consolidação mensal e movimentações (administrador).
Configurações / Funcionários / Auditoria / Backup	Gerencia parâmetros, permissões, operações e cópias (administrador).

01 Instalação e ativação offline

1. Instale no Windows

Execute o arquivo instalador entregue pela LaMkt no computador em que o estacionamento será operado. Siga o assistente e abra o aplicativo pelo atalho Estacionamento Simples. O programa comercial empacotado não exige que o comprador instale Python.

2. Envie a identificação do computador

Na primeira abertura, a tela de ativação mostra o código da máquina. Clique em Copiar código ou Salvar solicitação de ativação para gerar um arquivo JSON. Envie esse código ou pedido à LaMkt pelo canal comercial combinado.

3. Importe a licença

Após a confirmação da compra, a LaMkt enviará um arquivo de licença (.json). Na tela de ativação, clique em Selecionar arquivo de licença e ativar, escolha o arquivo e confirme. A licença é vinculada ao computador autorizado.

> **Licenciamento: licença anual = 12 meses; licença vitalícia = sem vencimento no computador autorizado. Troca importante de hardware ou uso em outro PC pode exigir nova ativação. A licença pode ser validada sem internet.**

4. Primeiro login

Se ainda não houver usuários, o aplicativo solicitará a criação de um administrador com senha própria. Não há senha padrão de fábrica. Guarde a senha em local seguro. Em seguida, entre com seu usuário.

02 Funcionários e permissões

Administrador	Operador
Configurações, faturamento e relatórios completos.	Entradas, saídas, mensalistas e operações de caixa permitidas.
Gerenciar funcionários, auditoria, estornos e backups.	Não tem acesso à configuração avançada nem aos estornos administrativos.
Autorizar exclusão de cadastro sem movimentações.	Não pode apagar lançamentos financeiros.

Na aba Funcionários, o administrador pode cadastrar contas, escolher perfil e desativar acessos. Cada pessoa deve trabalhar com seu próprio usuário; evitar compartilhar senhas.

Proteção de operações sensíveis

Inativação de mensalistas, exclusão de cadastros sem histórico e estornos exigem permissões administrativas e, quando solicitado, a confirmação da senha. As ações ficam registradas na área de Auditoria.

03 Configure o seu estacionamento

Entre como administrador e abra a aba Configurações. Os valores e horários são definidos pelo proprietário; o programa não possui uma tabela obrigatória de preços.

Configuração	O que informar
Identidade	Nome fantasia, razão social (quando aplicável), CNPJ do estabelecimento, endereço, telefone e logotipo.
Tarifas	Primeira hora, hora adicional, fração, tolerância, teto diário e valor de mensalista.
Por veículo	Valores específicos para carro, moto ou outros tipos, se necessário.
Capacidade	Quantidade de vagas ou deixar vazio se não quiser limitar pelo software.
Impressão	Papel 58/80 mm, impressora Windows e modo automático ou manual.

Configuração	O que informar
Horários	Em cada dia: HH:MM-HH:MM, 24h ou Fechado.

Clique em Salvar configurações neste computador. Confira as regras antes de abrir o caixa. Os tickets antigos preservam os valores registrados na entrada, mesmo após alterações futuras de tarifa.

04 Caixa e registro dos veículos

Abrir o caixa

Na aba Caixa, escolha ABRIR CAIXA e informe o valor em dinheiro disponível como fundo de troco. Entradas de carros, motos e mensalistas somente são liberadas com o caixa aberto.

Entrada

Acesse Entrada; selecione o tipo de veículo, informe a placa e conclua o registro. O programa anota data, hora e número da operação. Emissão de ticket depende do modo de impressão escolhido.

Saída e cobrança

Em Saída, pesquise o veículo e confira o valor calculado de acordo com as tarifas registradas. Escolha Dinheiro, Cartão ou PIX e conclua o recebimento. O aplicativo impede uma segunda finalização da mesma saída.

Pagamento em dinheiro e troco

Ao selecionar dinheiro, uma janela solicita o valor entregue pelo cliente. O programa mostra o troco e impede confirmar quando o valor é insuficiente.

Exemplo	Valor
Valor devido	R$ 18,00
Valor entregue pelo cliente	R$ 50,00
Troco a devolver	R$ 32,00

O faturamento considera a cobrança de R$ 18,00, não os R$ 50,00 entregues. O fundo inicial de caixa também não é faturamento.

Cartão e PIX

Essas formas de pagamento são registradas manualmente no sistema. Não há integração bancária ou confirmação automática de PIX. O operador deve verificar o pagamento na instituição ou na maquininha antes de concluir a operação.

Fechamento do caixa

Na aba Caixa, selecione FECHAR CAIXA, conte o dinheiro físico, compare com o esperado e confirme. A rotina pode gerar um backup automático do movimento. Confira eventuais diferenças antes de iniciar outro caixa.

05 Tickets e comprovantes

O sistema pode imprimir três documentos operacionais: ticket de entrada, ticket de saída e comprovante de pagamento. A largura do papel pode ser configurada para 58 ou 80 mm, conforme a impressora.

Modo	Comportamento
Automático	Envia os tickets ao concluir as operações, utilizando a impressora configurada.
Manual	Salva a operação sem imprimir automaticamente. O operador utiliza os botões de impressão ou reimpressão quando desejar.

Em Configurações, escolha a impressora instalada no Windows. Se nenhuma estiver definida, o sistema tentará usar a impressora padrão. Faça testes práticos de alinhamento e corte do papel.

> **A impressão pode falhar mesmo depois de um lançamento ter sido salvo. Nesse caso, corrija a impressora e use Reimprimir. Nunca repita o pagamento apenas para tentar imprimir outro comprovante.**

Importante: os tickets e comprovantes não substituem nota fiscal, NFS-e, NF-e ou outro documento fiscal eventualmente exigido.

06 Mensalistas mês a mês

Abra Mensalistas para cadastrar nome, contato, placa, plano e vencimento. O painel organiza as competências por mês e ano, permitindo visualizar pagamentos feitos, pendentes e vencidos.

- Para cobrar uma mensalidade, selecione o cliente e a competência correspondente e escolha a forma de pagamento.
- Em dinheiro, informe o valor entregue para calcular o troco.

- Depois do pagamento, o sistema registra a competência, o valor e o recibo, que pode ser reimpresso.
- Se houver reajuste do valor, meses já pagos mantêm seus registros históricos.
- Para clientes que saíram, use Inativar. Reative quando voltarem.

Exclusão definitiva: somente o administrador pode excluir um mensalista criado por engano que nunca tenha tido entradas, saídas ou cobranças. Cadastros com histórico devem ser inativados.

Estornos de mensalidades

Um administrador autorizado pode registrar estorno com motivo. O pagamento original permanece no histórico e o mês volta a ficar pendente. Quando existem mensalidades posteriores, a reversão segue as regras de ordem do sistema.

07 Faturamento, relatórios e auditoria

A aba Faturamento, exclusiva do administrador, consolida os recebimentos do mês, somando operações de todos os caixas, inclusive os já fechados. O filtro por mês/ano apresenta valores brutos, estornos e faturamento líquido.

Visão	Conteúdo
Categoria	Receitas de rotativo e de mensalistas.
Pagamento	Separação de dinheiro, cartão e PIX.
Caixas	Histórico de aberturas e fechamentos do período.
Diário	Movimento consolidado por dia; exportação para CSV.
Comparativo	Variação em relação ao mês anterior.

Pagamentos antecipados de mensalistas entram na data do recebimento. Estornos entram como valores negativos na data em que são registrados. O valor inicial de abertura do caixa não entra no faturamento.

Relatórios e histórico

Use Relatórios para pesquisar por datas, exportar e conferir operações. Histórico permite localizar tickets e reimpressões. A aba Auditoria registra atividades e motivos de operações sensíveis.

Estornos

Somente o administrador, com caixa aberto e confirmação de senha, pode registrar um estorno. Isso não processa automaticamente devolução por cartão/PIX; a restituição ao cliente deve ser tratada separadamente junto ao meio de pagamento.

08 Backup e manutenção

Cópia de segurança

O banco de dados fica no computador do estacionamento. A área Backup permite criar uma cópia dos dados e configurações. Faça backups com frequência e guarde pelo menos uma cópia fora do computador, por exemplo em mídia externa protegida.

Restauração

Restaurar um backup substitui dados do computador pelo conteúdo daquela cópia. Confirme que escolheu o arquivo correto e preserve uma cópia do banco atual antes de restaurar.

Atualizações

Ao instalar uma versão nova, feche o aplicativo, faça backup e utilize o instalador oficial da LaMkt. A atualização deve preservar o banco, a licença e as configurações, mas sempre confira essa preservação antes de operar novamente.

Proteja seu computador

Use uma conta Windows protegida, mantenha antivírus e atualizações em dia, evite desligamentos forçados e realize conferências de caixa diárias. O controle do sistema não impede que alguém com acesso total ao computador manipule os arquivos diretamente.

09 Dúvidas frequentes

O aplicativo precisa de internet?

Não para a operação normal após ativação. A obtenção do instalador e o suporte podem depender de conexão.

Posso copiar a licença para outro computador?

A licença é emitida para um código de computador. Uma cópia para outra máquina não deve ser aceita como ativação válida.

Preciso instalar Python no computador do cliente?

Não na versão comercial empacotada corretamente. O instalador deve conter os componentes necessários para o Windows compatível.

Posso personalizar logotipo e preço?

Sim. A configuração é realizada pelo administrador de cada estacionamento.

Como resolver falha de impressão?

Verifique se o driver da impressora está instalado no Windows, a impressora selecionada e o papel configurado. Depois, utilize Reimprimir.

Como peço suporte?

Entre em contato pelo canal informado na sua contratação ou acesse www.estacionamentosimples.com.br quando o site estiver publicado.

LaMkt | Estacionamento Simples 1.0 Manual de operação — novembro de 2026 Este manual descreve o sistema testado na linha de versões 0.13; nomes e posições de controles podem variar ligeiramente após atualizações.